

MANUAL DE PROJETOS

Preenchimento Project Model Canvas

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

PRESIDENTE

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros

CONSELHEIROS

Cons.^a Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga (Vice-Presidente)

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva (Corregedor)

Cons. Kléber Dantas Eulálio (Ouvidor)

Cons.^a Rejane Ribeiro Sousa Dias (Controladora Interna)

Cons.^a Flora Izabel Nobre Rodrigues (Presidente da 1ª Câmara)

Cons.^a Lillian de Almeida Veloso Nunes Martins (Presidente da 2ª Câmara)

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo

Delano Carneiro da Cunha Câmara

Jackson Nobre Veras

Alisson Felipe de Araújo

MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

PROCURADOR GERAL

Plínio Valente Ramos Neto

PROCURADORES DE CONTAS

Leandro Maciel do Nascimento (Subprocurador-Geral)

Márcio André Madeira de Vasconcelos (Ouvidor)

Raïssa Maria Rezende de Deus Barbosa (Coordenadora do CAOP)

José Araújo Pinheiro Júnior (Corregedor)

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Nadja Caroline Lima de Barros Araújo Maia

SECRETÁRIO DE CONTROLE EXTERNO

Luís Batista de Sousa Júnior

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Paulo Ivan da Silva Santos

SECRETÁRIA DAS SESSÕES

Marta Fernandes de Oliveira Coelho

SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Antônio Ricardo Leão de Almeida

Elaboração
Unidade de Governança

APRESENTAÇÃO

A ideia de criação deste manual partiu do amadurecimento do processo de planejamento institucional desta Corte, visto que a partir das situações vivenciadas, foram constatadas dificuldades em utilizar a metodologia aqui adotada (Project Model Canvas – PM Canvas) por parte dos interessados em propor novos projetos, sejam eles estratégicos ou não.

O modelo de Canvas seguido neste manual foi criado pelo especialista em gerenciamento de projetos e professor José Finocchio Júnior, cujo livro “Project Model Canvas” foi principal fonte para elaboração deste documento. Essa metodologia, além de possibilitar a concepção de projetos de forma simples, promove a criação de um ambiente estimulante para a criatividade dos gerentes em conjunto com suas equipes e, como consequência, propicia uma melhor visão dos objetivos, fases e custos do projeto.

Assim, nosso objetivo com esse manual é trazer de forma simples e direta um passo a passo sobre como preencher cada bloco do Canvas e, dessa forma, disseminar a utilização da metodologia nesta instituição, bem como estimular a prática do planejamento.

A Unidade de Governança

An icon in the top-left corner showing two stylized human figures in profile, one purple and one yellow, with speech bubbles above them, set against a background of overlapping purple, yellow, and red circles.

O PROJECT MODEL CANVAS

O Canvas proposto pelo especialista/professor José Finocchio Júnior traz um protótipo mental com áreas demarcadas e agrupadas em blocos sequenciais divididos por cores que representam uma função específica do planejamento (Por quê, O quê, Quem, Como, Quando e Quanto), estabelecendo um protocolo de integração que leva em conta a teoria de gerenciamento de projetos.

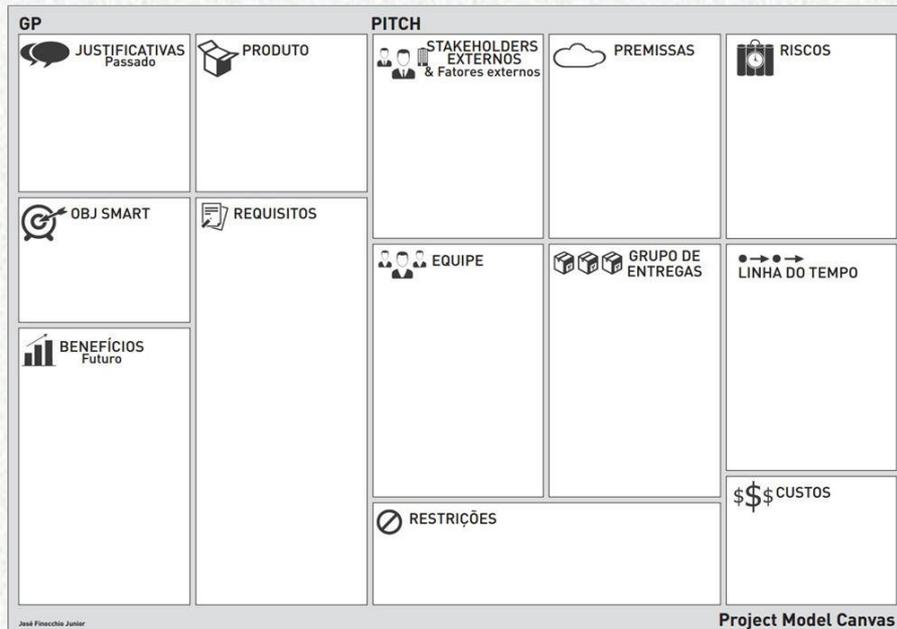
Para iniciar o preenchimento dos blocos do Canvas, a equipe deve respeitar a ordem sequencial, pois respondendo às perguntas antecessoras, torna-se mais fácil encontrar as respostas sucessoras e, ao final do processo, tem-se a representação visual do plano do projeto.

O gerente, em conjunto com sua equipe, poderá escolher a melhor forma de se reunir, podendo ser online ou presencial. Para cada uma existe um formato de PM Canvas disponível. Em reuniões presenciais, pode ser utilizado o modelo impresso em folha A1 e blocos de post-it. Para as reuniões online, poderão optar pelo modelo editável no Word (docx), disponibilizado pelo Governança, ou através de plataformas diversas acessíveis pela internet.



POR QUÊ? O QUÊ? QUEM? COMO? QUANDO E QUANTO?

Baseada na metodologia 5W2H, cada área demarcada do Canvas é agrupada em blocos e representada por cores que indicam uma função específica de planejamento.



“POR QUÊ?” é a pergunta mais importante a ser respondida, pois definirá os valores que identificarão todos os envolvidos.

No **“O QUÊ?”**, a equipe especificará o produto com determinados requisitos, a fim de garantir a qualidade do que será entregue.

“QUEM?” são as pessoas/organizações que executam ou são afetadas pelo projeto.

O **“COMO?”** torna visível a forma como o trabalho será feito, bem como as entregas e as condições para produzi-las.

“QUANDO e QUANTO?” estimam o tempo e os custos das entregas previstas pelo projeto.

PARA INICIAR...



Vamos imaginar que a **Secretaria de Tecnologia da Informação - STI** do **TCE-PI** tem o projeto de implantar um **sistema de acompanhamento de processos** até junho de 2024. Através desse sistema, o usuário (tanto servidor do Tribunal, quanto cidadão) poderá consultar o andamento do seu processo informando o número do protocolo inicial.

POR QUÊ ? – Justificativa, Objetivo e Benefícios

JUSTIFICATIVA: são problemas ou demandas não atendidas pela organização.

Palavras - chave: *Passado, dores, coisas ruins.*



- ✓ Falta de controle dos atendimentos realizados pelos clientes do Tribunal (servidores e cidadãos)
- ✓ Dificuldade na rastreabilidade dos processos
- ✓ Dificuldade dos clientes em obter informações sobre a situação de seu atendimento

OBJETIVO: a finalidade de todos os esforços e recursos mobilizados. É a ponte para o futuro. Deve ser **SMART** (Específico, Mensurável, Atingível, Realista e delimitado no Tempo).



- ✓ Implantar sistema para acompanhamento de processos de atendimentos internos e externos do Tribunal até junho de 2024.

BENEFÍCIOS: são as conquistas que a organização obterá após a implantação do projeto.



- ✓ Atendimentos realizados de forma integrada entre as áreas do Tribunal
- ✓ Obtenção de dados estatísticos sobre os atendimentos realizados
- ✓ Automatização de diversas etapas no processo de atendimento
- ✓ Acompanhamento online, pelos solicitantes, da execução de seus atendimentos

Palavras - chave: *Futuro, valor, coisas boas.*

O QUÊ? - Produto e Requisitos

PRODUTO: é o resultado final do projeto.

Existem projetos que não entregam um produto propriamente dito, mas sim um serviço ou apenas um resultado.



- ✓ Sistema de registro e acompanhamento de atendimentos implantado no Tribunal

REQUISITOS: é aquilo que é desejável ao produto, ou seja, as características e as funções desempenhadas por ele.

Palavra – chave: Qualidade.



- ✓ Sistema deverá ser orientado a processo
- ✓ Manutenção de histórico das ações realizadas
- ✓ Permitirá acompanhamento online da execução do atendimento
- ✓ Exibirá *Dashboard* com dados estatísticos dos atendimentos
- ✓ *Layout* de fácil usabilidade

QUEM? - Stakeholders Externos (e Fatores externos) e Equipe

STAKEHOLDERS EXTERNOS: são todas as pessoas ou organizações envolvidas ou afetadas pelo projeto e que não estão subordinadas ao gerente do projeto.

Fatores Externos: o contexto no qual o projeto está inserido e que, conseqüentemente, afetará sua execução.

Não controláveis, porém monitoráveis.



- ✓ *Presidência*
- ✓ *Ouvidoria*
- ✓ *Secretaria Administrativa*
- ✓ *Secretaria das Sessões*
- ✓ *Secretaria de Controle Externo*
- ✓ *Cidadão*
- ✓ *Servidores em geral do Tribunal*



Disponibilidade de recursos

Disponibilidade de tecnologia



A **equipe** poderá ser composta por pessoas de diferentes unidades.

EQUIPE: são todos aqueles que produzem algo no projeto. É importante pensar nos membros da equipe considerando seus papéis.



1. João
2. Maria
3. Paulo
4. Carlos
5. Cibele
6. Ana

João e Maria
Levantamento dos requisitos e funcionalidades do sistema

Paulo e Carlos
Desenvolvimento e arquitetura do sistema

Cibele e Ana
Design da *interface* do sistema e *dashboards*

COMO? - Premissas, Grupo de Entrega e Restrições

PREMISSAS: são condições sob o controle dos stakeholders externos e fatores externos que precisam ser satisfeitas para que o projeto dê certo.

Palavra - chave: Suposição.



Perceba que as **premissas** estão relacionadas aos **stakeholders**; já as **entregas**, à **equipe**.



- ✓ Presidência normatizará o processo de atendimento até 30/06/2024
- ✓ As Secretarias e a Ouvidoria do Tribunal disponibilizarão lista dos serviços prestados para levantamento de requisitos e funcionalidades do sistema

GRUPO DE ENTREGA: são as partes do projeto que, uma vez integradas, garantirão a sua conclusão.

Palavras - chave: Tangível, mensuráveis, verificáveis.



É importante enumerar as **entregas** para, posteriormente, fazer a correspondência com a **linha do tempo**.



1. Processo de compra de solução de TI e manutenção
2. Versão MVP do sistema
3. Gerenciador de tarefas com telas criadas dinamicamente
4. Integração com outros sistemas e gerenciamento de arquivos
5. *Dashboards* (painéis) com gráficos e estatísticas de atendimento

RESTRICÇÕES: As restrições se configuram em limitações de qualquer origem, impostas ao trabalho realizado pela equipe, que diminuem sua liberdade de opção.

Palavra - chave: Limitante.



- ✓ Baixa disponibilidade de desenvolvedores na STI
- ✓ Alta demanda pelos serviços da STI, restringindo o tempo dos profissionais

COMO? – Riscos, Linha do Tempo e Custos

RISCOS: são as incertezas que efetivamente importam e que podem afetar os objetivos do projeto.



Palavras - chave: Futuros, incertos, relevantes.

Para gerenciar os riscos, utilize o Manual de Gestão de Riscos do TCE-PI:



[Aqui!](#)

LINHA DO TEMPO: é a data limite definida para que sejam produzidas cada item do grupo de entrega.



Palavras - chave: Compromisso, estimativa.



Observe a numeração correspondente com as entregas.

CUSTOS: é a estimativa dos gastos para a conclusão do projeto. É importante distribuir os custos por item do grupo entrega.



Palavras - chave: Aproximado, desejável, resumido.

- ✓ Normatização não ocorrer a tempo
- ✓ A STI não conseguir manter a disponibilidade dos desenvolvedores suficiente para o projeto
- ✓ Baixa adesão do sistema pelos clientes
- ✓ Desenvolvimento do sistema não ser considerado prioridade pelo Comitê de T.I

1. 08/01/2024 a 31/01/2024
2. 01/02/2024 a 01/03/2024
3. 02/03/2024 a 31/03/2024
4. 10/03/2024 a 30/04/2024
5. 01/05/2024 a 15/06/2024

- ✓ Contratação de solução de TI e manutenção : R\$ 60.000,00

Total: R\$ 60.000,00

CONCLUSÃO

Para concluir, devemos levar em consideração que o PM Canvas é usado para conceber a lógica do projeto (sua representação visual), portanto ele não conterá todas as informações disponíveis. Dessa forma, o ideal é que o gerente e sua equipe, após elaborar o Canvas, siga para o detalhamento no Plano de Projeto, quando irá esmiuçar o cronograma (grupo de entrega e linha do tempo), as etapas do gerenciamento de riscos, custos etc. Em relação aos riscos, eles também deverão ser monitorados ao longo da execução do projeto.